LAMPIRAN XIII : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI RI DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : TAHUN 2003
NOMOR : TAHUN 2003
TANGGAL :



KEPUTUSAN MENTERI

PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR 36/KEP/M.PAN/3/2003

T E N T A N G

JABATAN FUNGSIONAL INSTRUKTUR DAN ANGKA KREDITNYA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan meningkatnya kebutuhan terhadap Instruktur pada berbagai instansi pemerintah, dipandang perlu meninjau kembali Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 24/MENPAN/1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Instruktur Latihan Kerja ;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Jabatan Fungsional Instruktur dan Angka Kreditnya dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara;

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003 ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 1991 tentang Latihan Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2002;
10. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 45 Tahun 2002;
11. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;

Memperhatikan : 1. Usul Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan surat Nomor B.43/M/SJ/2002 tanggal 26 November 2002;

2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan surat Nomor K.26-30/V.13-2/87 tanggal 4 Februari 2003.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL INSTRUKTUR DAN ANGKA KREDITNYA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Instruktur adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan pelatihan dan pembelajaran kepada peserta pelatihan di bidang atau kejuruan tertentu.
2. Instruktur tingkat terampil adalah Instruktur yang mempunyai kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan teknis dan prosedur kerja di bidang pelatihan dan pembelajaran kejuruan tertentu.
3. Instruktur tingkat ahli adalah Instruktur yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang pelatihan dan pembelajaran kejuruan tertentu.
4. Melatih adalah keseluruhan kegiatan untuk memberikan, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan keterampilan,

produktivitas, disiplin, sikap kerja, dan etos kerja pada tingkat keterampilan tertentu berdasarkan persyaratan jabatan dengan metoda pelatihan tertentu yang pelaksanaannya lebih mengutamakan praktek daripada teori.

5. Mengajar adalah suatu proses interaksi edukatif antara peserta, instruktur, dan lingkungan dengan metoda pengajaran tertentu yang pelaksanaannya lebih mengutamakan teori daripada praktek serta diarahkan pada upaya pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditentukan sebelumnya .
6. Peserta pelatihan adalah masyarakat, pencari kerja, calon pekerja, pekerja / Pegawai Negeri Sipil atau swasta, maupun pekerja yang lepas dari pekerjaannya.
7. Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Instruktur.
8. Angka kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Instruktur dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat / jabatan.

BAB II
RUMPUN JABATAN, INSTANSI PEMBINA, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

(1) Jabatan Fungsional Instruktur termasuk dalam Rumpun Pendidikan lainnya.

(2) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Instruktur adalah Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 3

(1) Instruktur adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional dalam melakukan kegiatan pelatihan

dan pembelajaran kepada peserta pelatihan pada instansi pemerintah.

(2) Instruktur terdiri dari Instruktur tingkat terampil dan Instruktur tingkat ahli.

(3) Jabatan Fungsional Instruktur adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Instruktur adalah melaksanakan kegiatan pelatihan dan pembelajaran serta pengembangan pelatihan.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Instruktur terdiri dari :

a. pendidikan, meliputi :
   1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah / gelar; dan
   2. pendidikan dan pelatihan fungsional Instruktur serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan.

b. pelaksanaan pelatihan, meliputi :
   1. penyusunan rencana pelatihan ;
   2. pembuatan perangkat pelatihan;
   3. pengajaran dan pelatihan;
   4. pemberian pelayanan pelatihan;
   5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelatihan;
   6. perencanaan pelaksanaan uji kompetensi kerja;
   7. pelaksanaan uji kompetensi kerja; dan
   8. pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan uji kompetensi kerja.

c. pengembangan pelatihan, meliputi :
   1. pengembangan program pelatihan;

2. pembinaan dan pengembangan sistem pelatihan; dan
3. pengembangan standar kompetensi kerja.

d. pengembangan profesi, meliputi :
1. pembuatan karya tulis dan atau karya ilmiah di bidang pelatihan dan pembelajaran;
2. pengembangan sistem, strategi atau metoda pelatihan dan pembelajaran; dan
3. penerjemahan / penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang pelatihan dan pembelajaran;

e. pendukung kegiatan Instruktur, meliputi :
1. pengajar / pelatih di luar tugas pokok ;
2. peran serta dalam seminar / lokakarya / konferensi;
3. keanggotaan dalam organisasi profesi;
4. keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur;
5. perolehan piagam kehormatan; dan
6. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

(1) Jenjang jabatan Instruktur tingkat terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah :
a. Instruktur Pelaksana;
b. Instruktur Pelaksana Lanjutan; dan
c. Instruktur Penyelia.

(2) Jenjang pangkat masing-masing jenjang jabatan Instruktur sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
a. Instruktur Pelaksana, terdiri dari :
1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.

b. Instruktur Pelaksana Lanjutan, terdiri dari :

1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

c. Instruktur Penyelia, terdiri dari :
1. Penata, golongan ruang III/c; dan
2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

Pasal 7

(1) Jenjang jabatan Instruktur tingkat ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah :
a. Instruktur Pertama;
b. Instruktur Muda; dan
c. Instruktur Madya.

(2) Jenjang pangkat masing-masing jenjang jabatan Instruktur sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
a. Instruktur Pertama, terdiri dari :
1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

b. Instruktur Muda, terdiri dari :
1. Penata, golongan ruang III/c; dan
2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

c. Instruktur Madya, terdiri dari :
1. Pembina, golongan ruang IV/a;
2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

BAB V

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

(1) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Instruktur tingkat terampil adalah :
a. Instruktur Pelaksana, meliputi :

1. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya;
2. menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket untuk tingkat dasar;
3. menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket untuk tingkat dasar;
4. membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
5. membuat media atau alat peraga pelatihan dua dimensi;
6. mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta :
   a) pencari kerja SLTA ke bawah;
   b) pekerja pada level pelaksana / produksi;
7. melatih pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta :
   a) pencari kerja SLTA ke bawah;
   b) pekerja pada level pelaksana / produksi;
8. merawat peralatan pelatihan;
9. memperbaiki kerusakan ringan peralatan pelatihan;
10. mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan sesuai dengan kewenangannya; dan
11. mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang sudah siap pakai;

b. Instruktur Pelaksana Lanjutan, meliputi :
   1. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya;
   2. menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket untuk tingkat menengah;
   3. menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket untuk tingkat menengah;
   4. membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
   5. membuat media atau alat peraga pelatihan tiga dimensi;
   6. mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta :

a) pekerja pada level teknisi / penyelia;

b) Instruktur (TOT) pada level / tingkat terampil;

7. mengajar pada pelatihan tingkat menengah dengan peserta :

a) pencari kerja SLTA ke bawah;

b) pekerja pada level pelaksana / produksi;

8. melatih pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta :

a) pencari kerja sarjana / diploma / akademi;

b) pekerja pada level teknisi / penyelia;

c) Instruktur (TOT) pada level / kategori terampil;

9. melatih pada pelatihan tingkat menengah dengan peserta :

a) pencari kerja SLTA ke bawah;

b) pekerja pada level pelaksana / produksi;

10. mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan sesuai dengan kewenangannya;

11. mempersiapkan bahan dan peralatan uji kompetensi kerja untuk bahan yang masih memerlukan proses; dan

12. menyusun program pelatihan tingkat dasar bagi pencari kerja.

c. Instruktur Penyelia, meliputi :

1. menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket untuk tingkat dasar;

2. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya;

3. menyusun daftar kebutuhan fasilitas pelatihan dalam satu paket untuk tingkat atas / lanjutan;

4. menyusun daftar kebutuhan bahan pelatihan dalam satu paket untuk tingkat atas / lanjutan;

5. membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;

6. menyusun modul pelatihan untuk tingkat dasar;

7. membuat media atau alat peraga pelatihan multi media (audio visual aid);

8. mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta dari pekerja pada level manajemen;
9. mengajar pada pelatihan tingkat menengah dengan peserta :
   a) pekerja pada level teknisi / penyelia;
   b) Instruktur (TOT) pada level / kategori terampil;
10. mengajar pada pelatihan tingkat atas / lanjutan dengan peserta pekerja pada level pelaksana / produksi;
11. melatih pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta pekerja pada level manajemen;
12. melatih pada pelatihan tingkat menengah dengan peserta :
   a) pekerja pada level teknisi / penyelia;
   b) Instruktur (TOT) pada level / kategori terampil;
13. melatih pada pelatihan tingkat atas / lanjutan dengan peserta pekerja pada level pelaksana / produksi;
14. memberikan penyuluhan produktivitas dengan peserta dari unsur masyarakat / LSM;
15. mengevaluasi kemajuan peserta pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
16. melakukan uji kompetensi kerja (assessment) bagi tenaga kerja tingkat dasar :
   a) kejuruan teknik;
   b) kejuruan non teknik;
17. membuat laporan hasil pelaksanaan setiap uji kompetensi dasar;
18. menyusun program pelatihan tingkat dasar bagi pekerja; dan
19. menyusun program pelatihan tingkat menengah bagi pencari kerja.

(2) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Instruktur tingkat ahli adalah:

a. Instruktur Pertama, meliputi :

1. menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket untuk tingkat menengah;
2. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya;
3. menyusun rencana penyuluhan;
4. membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
5. menyusun modul pelatihan untuk pelatihan tingkat menengah;
6. mengajar pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta :
   a) pencari kerja sarjana / diploma / akademi;
   b) Instruktur (TOT) pada level / kategori ahli;
7. mengajar pada pelatihan tingkat menengah dengan peserta :
   a) pencari kerja sarjana / diploma / akademi;
   b) pekerja pada level manajemen;
8. mengajar pada pelatihan tingkat atas / lanjutan dengan peserta :
   a) pencari kerja SLTA ke bawah;
   b) pekerja pada level teknisi / penyelia;
9. melatih pada pelatihan tingkat dasar dengan peserta Instruktur (TOT) pada level / kategori ahli;
10. melatih pada pelatihan tingkat menengah dengan peserta :
    a) pencari kerja sarjana / diploma / akademi;
    b) pekerja pada level manajemen;
11. melatih pada pelatihan tingkat atas / lanjutan dengan peserta :
    a) pencari kerja SLTA ke bawah;
    b) pekerja pada level teknisi / penyelia;
12. memberikan penyuluhan produktivitas dengan peserta dari unsur perusahaan;

13. memberikan pelatihan produktivitas dengan peserta dari unsur masyarakat / LSM;
14. melakukan pengukuran produktivitas :
    a) tingkat / lingkup sektoral;
    b) tingkat perusahaan pada perusahaan berskala kecil.
    c) tingkat perorangan dengan fokus sasaran tenaga operator / pelaksana;
15. mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya;
16. mengevaluasi laporan pelaksanaan pelatihan;
17. menyusun materi uji kompetensi tingkat dasar;
18. melakukan uji kompetensi (assessment) bagi tenaga kerja tingkat menengah :
    a) kejuruan teknik;
    b) kejuruan non teknik;
19. menyelia pelaksanaan uji kompetensi tingkat dasar;
20. melakukan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan uji kompetensi tingkat dasar;
21. membuat laporan hasil pelaksanaan setiap uji kompetensi tingkat menengah;
22. mengkaji pelaksanaan uji kompetensi kerja tingkat dasar.
23. melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan;
24. menyusun program pelatihan tingkat :
    a) dasar bagi Instruktur;
    b) tingkat menengah bagi pekerja;
    c) tingkat atas / lanjutan bagi pencari kerja; dan
25. mengembangkan standar kompetensi kerja untuk tenaga kerja tingkat dasar.

b. Instruktur Muda, meliputi :
    1. menyusun rencana pelatihan setiap mata pelatihan dalam satu paket untuk tingkat atas / lanjutan;

2. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya;
3. menyusun rencana pengukuran produktivitas ;
4. menyusun rencana pelayanan dan konsultansi;
5. menyusun rencana uji kompetensi ;
6. membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
7. menyusun modul pelatihan untuk pelatihan tingkat atas / lanjutan;
8. menyusun materi penyuluhan atau pengukuran produktivitas;
9. mengajar pada pelatihan tingkat menengah dengan peserta Instruktur (TOT) pada level / kategori ahli;
10. mengajar pada pelatihan tingkat atas / lanjutan dengan peserta :
    a) pencari kerja sarjana / diploma / akademi;
    b) pekerja pada level manajemen;
    c) Instruktur (TOT) pada level / kategori terampil;
11. melatih pada pelatihan tingkat menengah dengan peserta Instruktur (TOT) pada level / kategori ahli;
12. melatih pada pelatihan tingkat atas / lanjutan dengan peserta :
    a) pencari kerja sarjana / diploma / akademi;
    b) pekerja pada level manajemen;
    c) Instruktur (TOT) pada level / kategori terampil;
13. memberikan pelatihan produktivitas dengan peserta dari unsur perusahaan;
14. memberikan konsultasi produktivitas dengan peserta dari unsur masyarakat / LSM;
15. melakukan pengukuran produktivitas :
    a) tingkat / lingkup regional;

b) tingkat perusahaan pada perusahaan berskala menengah;

c) tingkat perorangan dengan fokus sasaran tenaga teknisi / penyelia;

16. mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya
17. mengevaluasi pelaksanaan pelayanan teknis pelatihan produktivitas;
18. mengevaluasi pelaksanaan program pelatihan;
19. menyusun materi uji kompetensi tingkat menengah;
20. melakukan uji kompetensi kerja (assessment) bagi :

a) tenaga kerja tingkat atas / lanjutan kejuruan teknik;

b) tenaga kerja tingkat atas / lanjutan kejuruan non teknik;

c) Instruktur kategori terampil kejuruan teknik;

d) Instruktur kategori terampil kejuruan non teknik;

21. menyelia pelaksanaan uji kompetensi kerja :

a) tingkat menengah;

b) Instruktur tingkat terampil;

22. melakukan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan uji kompetensi tingkat menengah;
23. membuat laporan hasil pelaksanaan setiap uji kompetensi kerja tingkat atas / lanjutan;
24. mengkaji pelaksanaan uji kompetensi kerja tingkat menengah;
25. merumuskan kebutuhan pelatihan;
26. menyusun program pelatihan tingkat menengah bagi Instruktur;
27. menyusun program pelatihan tingkat atas / lanjutan bagi pekerja;
28. menyusun program peningkatan produktivitas bagi masyarakat / LSM;

29. menyusun sistem informasi pelatihan yang bersifat penyempurnaan ; dan
30. mengembangkan standar kompetensi kerja untuk tenaga kerja tingkat menengah.

c. Instruktur Madya, meliputi :

1. menyusun satuan pokok bahasan pelatihan dalam satu paket sesuai dengan kewenangannya;
2. menyusun rencana pengembangan pelatihan;
3. membuat jobsheet mata pelatihan sesuai dengan kewenangannya;
4. mengajar pada pelatihan tingkat atas / lanjutan dengan peserta Instruktur (TOT) pada level / kategori ahli;
5. melatih pada pelatihan tingkat atas / lanjutan dengan peserta Instruktur (TOT) pada level / kategori ahli;
6. memberikan konsultasi produktivitas dengan peserta dari unsur perusahaan;
7. melakukan pengukuran produktivitas tingkat / lingkup nasional;
8. melakukan pengukuran produktivitas tingkat perusahaan pada perusahaan berskala besar;
9. melakukan pengukuran produktivitas tingkat perorangan dengan fokus sasaran manajer;
10. mengevaluasi kemajuan peserta sesuai dengan kewenangannya;
11. menganalisis dan mengkaji laporan pelaksanaan pelatihan;
12. menyusun materi uji kompetensi kerja tingkat atas / lanjutan;
13. melakukan uji kompetensi kerja (assessment) bagi :
    a) Instruktur tingkat ahli kejuruan teknik;
    b) Instruktur tingkat ahli kejuruan non teknik;
14. menyelia pelaksanaan uji kompetensi kerja :

a) tingkat atas / lanjutan;
b) Instruktur tingkat ahli;

15. melakukan evaluasi terhadap setiap pelaksanaan uji kompetensi tingkat atas / lanjutan;
16. mengkaji pelaksanaan uji kompetensi tingkat atas / lanjutan;
17. menyusun program pelatihan tingkat atas / lanjutan bagi Instruktur;
18. menyusun program peningkatan produktivitas bagi perusahaan;
19. menelaah dan mengevaluasi sistem pelatihan yang berlaku;
20. menyusun sistem informasi pelatihan yang bersifat pembaharuan atau inovasi; dan
21. mengembangkan standar kompetensi kerja untuk tenaga kerja tingkat atas / lanjutan.

(3) Instruktur yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan pendukung kegiatan Instruktur diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I bagi Instruktur tingkat terampil dan Lampiran II bagi Instruktur tingkat ahli.

Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Instruktur yang sesuai jenjang jabatannya untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan (2), Instruktur yang satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan tugas tersebut berdasarkan penugasan tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian angka kredit Instruktur yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

a. Instruktur yang melaksanakan tugas di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II .
b. Instruktur yang melaksanakan tugas di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II .

Pasal 11

(1) Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Instruktur yang dinilai dalam pemberian angka kredit terdiri dari :
   a. unsur utama; dan
   b. unsur penunjang.
(2) Unsur utama terdiri dari :
   a. pendidikan;
   b. pelaksanaan pelatihan;
   c. pengembangan pelatihan; dan
   d. pengembangan profesi.
(3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Instruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e.
(4) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Instruktur dan angka kredit dari masing–masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam :
   a. Lampiran I bagi Instruktur tingkat terampil;
   b. Lampiran II bagi Instruktur tingkat ahli.

Pasal 12

(1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan pangkat / jabatan Instruktur adalah sebagaimana

tercantum dalam Lampiran III bagi Instruktur tingkat terampil dan Lampiran IV bagi Instruktur tingkat ahli, dengan ketentuan :

a. sekurang–kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama;
b. sebanyak–banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

(2) Instruktur Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dan Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.

(3) Instruktur yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat / jabatan berikutnya.

(4) Instruktur yang memperoleh angka kredit untuk kenaikan pangkat / jabatan pada tahun pertama dalam masa pangkat / jabatan yang didudukinya, pada tahun berikutnya wajib mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi dari kegiatan pelaksanaan pelatihan, pengembangan pelatihan dan / atau pengembangan profesi.

(5) Instruktur Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat / jabatannya wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan unsur utama.

(6) Instruktur Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak diangkat dalam pangkat / jabatannya wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan unsur utama.

Pasal 13

(1) Instruktur yang secara bersama-sama membuat karya tulis / karya ilmiah di bidang pelatihan dan pembelajaran, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut :

a. 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama; dan
b. 40% (empat puluh persen) dibagi rata untuk semua penulis pembantu.

(2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b adalah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

BAB VI
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 14

(1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Instruktur wajib mencatat atau menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.

(2) Secara hirarkhi Instruktur dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit apabila dari hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat / jabatan.

(3) Penilaian dan penetapan angka kredit Instruktur dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu setiap 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 15

(1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah :

a. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau pejabat eselon I yang ditunjuk, bagi Instruktur Madya di lingkungan masing-masing.
b. Pejabat Eselon II yang membidangi pelatihan dan pembelajaran pada Instansi Pusat bagi Instruktur Pelaksana

sampai dengan Instruktur Penyelia dan Instruktur Pertama dan Instruktur Muda di lingkungan masing-masing.

c. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi / Kabupaten / Kota atau pejabat lain yang ditunjuk (serendah-rendahnya eselon II) bagi Instruktur Pelaksana sampai dengan Instruktur Penyelia dan Instruktur Pertama sampai dengan Instruktur Madya di lingkungan masing-masing.

(2) Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibantu oleh :

a. Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur Instansi Pusat bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau pejabat eselon I yang ditunjuk, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi Pusat.
b. Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur Unit Kerja bagi Pejabat Eselon II yang membidangi pelatihan dan pembelajaran pada Instansi Pusat, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja.
c. Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur Daerah Propinsi / Kabupaten / Kota bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi/Kabupaten / Kota yang selanjutnya disebut Tim Penilai Daerah.

Pasal 16

(1) Anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur adalah Instruktur dengan susunan sebagai berikut :

a. seorang ketua merangkap anggota;
b. seorang wakil ketua merangkap anggota;
c. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
d. sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.

(2) Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur ditetapkan oleh:

a. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat untuk Tim Penilai Instansi Pusat dan Tim Penilai Unit Kerja di lingkungan masing-masing.
b. Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi / Kabupaten / Kota untuk Tim Penilai Propinsi / Kabupaten / Kota masing-masing.

(3) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur adalah :
a. pangkat / jabatan serendah-rendahnya sama dengan pangkat / jabatan Instruktur yang dinilai;
b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Instruktur; dan
c. dapat aktif melakukan penilaian.

(4) Apabila jumlah anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat dipenuhi dari Instruktur, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Instruktur.

(5) Masa jabatan Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur adalah 3 (tiga) tahun;

(6) Apabila Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) belum dapat dibentuk karena ketentuan menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur tidak dapat dipenuhi, maka penilaian angka kredit Instruktur dapat dimintakan kepada Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 17

(1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan

(2) Apabila anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur ikut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai Pengganti.

Pasal 18

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Instruktur ditetapkan oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi selaku pimpinan instansi pembina Jabatan Fungsional Instruktur.

Pasal 19

Usul Penetapan angka kredit diajukan oleh :

a. Pejabat Eselon I yang membidangi kegiatan pelatihan dan pembelajaran pada Instansi Pusat kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau Pejabat Eselon I yang ditunjuk untuk angka kredit Instruktur Madya di lingkungan masing-masing.
b. Pejabat yang membidangi kepegawaian (eselon III) pada Instansi Pusat kepada pejabat eselon II yang membidangi pelatihan dan pembelajaran pada Instansi Pusat untuk angka kredit Instruktur Pelaksana sampai dengan Instruktur Penyelia dan Instruktur Pertama dan Instruktur Muda di lingkungan masing-masing.
c. Pejabat yang membidangi kepegawaian (serendah-rendahnya eselon III) kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi / Kabupaten / Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk olehnya untuk angka kredit Instruktur Pelaksana sampai dengan Instruktur Penyelia dan Instruktur Pertama sampai dengan Instruktur Madya di lingkungan masing-masing.

Pasal 20

(1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang digunakan untuk pertimbangan kenaikan pangkat / jabatan Instruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Terhadap Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Instruktur yang bersangkutan.

BAB VII
PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 21

Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Fungsional Instruktur adalah Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 22

(1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Instruktur tingkat terampil adalah :

a. berijazah serendah-rendahnya Diploma II sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
b. menduduki pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
c. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelatihan dan pembelajaran; dan
d. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Instruktur tingkat ahli adalah :

a. berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1) / Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;

b. menduduki pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a;
c. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelatihan dan pembelajaran; dan
d. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(3) Kualifikasi pendidikan dan pelatihan untuk Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 23

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 22, pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Instruktur harus:

a. sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional Instruktur yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
b. memenuhi jumlah angka kredit minimal yang ditetapkan untuk jenjang pangkat / jabatannya.

Pasal 24

(1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Instruktur dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23;
b. memiliki pengalaman di bidang pelatihan dan pembelajaran sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun; dan
c. usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun berdasarkan jabatan terakhirnya.

(2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatannya ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 25

Instruktur tingkat terampil yang memperoleh ijasah Sarjana (S1) / Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Instruktur tingkat ahli apabila :

a. ijasah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Instruktur tingkat ahli;
b. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Instruktur tingkat ahli; dan
c. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk pangkat / jabatan yang didudukinya.

BAB IX

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 26

(1) Instruktur Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b, sampai dengan Instruktur Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Instruktur Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, sampai dengan Instruktur Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi.

(2) Instruktur Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat

mengumpulkan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan unsur utama.

(3) Instruktur Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan unsur utama.

(4) Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Instruktur juga dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :

a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat;
b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Instruktur;
d. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 27

(1) Instruktur yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Instruktur.

(2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dari prestasi di bidang pelatihan dan pembelajaran yang diperoleh selama tidak menduduki Jabatan Fungsional Instruktur.

Pasal 28

Instruktur diberhentikan dari jabatannya apabila :

a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat

(1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi;

b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau

c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat.

Pasal 29

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud Pasal 26, Pasal 27 dan Pasal 28 ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Untuk kepentingan dinas dan / atau dalam rangka menambah pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan karier, Instruktur dapat dipindahkan ke jabatan struktural atau jabatan fungsional lain sepanjang memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Keputusan pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, membebaskan sementara dan memberhentikan dalam dan dari Jabatan Instruktur Latihan Kerja yang ditetapkan sebelum Keputusan ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 32

Prestasi kerja Instruktur Latihan Kerja yang telah dilakukan Instruktur Latihan Kerja sampai dengan ditetapkannya petunjuk pelaksanaan Keputusan ini masih dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 24/MENPAN/1990.

Pasal 33

(1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka nama dan jenjang jabatan Instruktur Latihan Kerja yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 24/MENPAN/1990 disesuaikan dengan nama dan jenjang jabatan menurut Keputusan ini.

(2) Penyesuaian jenjang jabatan menurut Keputusan ini didasarkan kepada hasil penetapan angka kredit yang terakhir dan ijazah yang dimiliki.

Pasal 34

(1) Widyaiswara yang tidak dapat memenuhi kualifikasi kompetensi sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 01/KEP/M.PAN/ 1/2001 diangkat dan disesuaikan ke dalam Jabatan Fungsional Instruktur berdasarkan Keputusan ini.

(2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit terakhir yang dimiliki dalam Jabatan Fungsional Widyaiswara dan ijazah yang dimiliki.

Pasal 35

(1) Pegawai Negeri Sipil di luar Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang pada saat Keputusan ini ditetapkan telah dan masih melakukan tugas pelatihan dan pembelajaran

berdasarkan keputusan Pejabat yang berwenang dapat diangkat kedalam Jabatan Fungsional Instruktur melalui penyesuaian dengan ketentuan :

a. untuk Jabatan Fungsional Instruktur tingkat terampil harus memenuhi syarat :
   1. berijazah serendah-rendahnya SLTA;
   2. pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b; dan
   3. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
b. untuk Jabatan Fungsional Instruktur tingkat ahli harus memenuhi syarat :
   1. berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1) / Diploma IV;
   2. pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
   3. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian dalam jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
   a. untuk Jabatan Fungsional Instruktur tingkat terampil sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Keputusan ini; dan
   b. untuk Jabatan Fungsional Instruktur tingkat ahli sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Keputusan ini.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 36

Apabila ada perubahan mendasar dalam pelaksanaan tugas pokok Instruktur sehingga ketentuan dalam Keputusan ini tidak sesuai lagi maka Keputusan ini dapat ditinjau kembali.

Pasal 37

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 24/MENPAN/1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Instruktur Latihan Kerja dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Petunjuk pelaksanaan Keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 39

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 28 Maret 2003

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

FEISAL TAMIN